

ARRÊTÉ N° EMP-2025-51
97120251126777

La Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Guadeloupe,

Vu le Code Général de la fonction publique et notamment les articles L.452-35, L.311-2, L.313-4 et L.542-36

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A, B, C transmises par les collectivités et les établissements énumérés à l'article L.4 du code général de la fonction publique précité, au Centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent,

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 54 déclarations, établies du 19/11/2025 au 26/11/2025 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
14	13	33

Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le préfet de la région Guadeloupe.

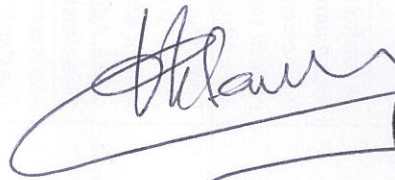
Transmis au représentant de l'état

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <http://www.emploi-territorial.fr> , rubrique « Publicité des arrêtés »

Fait à Basse-Terre le 26 novembre 2025

P/ la Présidente

Visé Le : 26/11/2025


Jean-Claude THIBAUT
Directeur Général



Le Centre de Gestion assure la publicité par affichage dans ses locaux pendant les horaires d'ouverture.

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V971251121000887001	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/11/2025	01/01/2026
CCAS des Abymes	Directrice Action Sociale Sociale <i>Sous l'autorité de la Directrice Générale du CCAS, vous participerez à la définition des orientations et de la mise en œuvre de la politique d'action sociale. Vous assurerez la direction et la coordination des services de ce pôle (intervention sociale, insertion et le développement social, prévention de la précarité et de la santé).</i> Avec offre O971251121000887https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251121000887-directrice-action-sociale					
V977251120001776001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/11/2025	29/12/2025
COLLECTIVITE DE SAINT BARTHELEMY	Assistante-Gestionnaire Police Territoriale <i>Assister le Chef de service dans la dimension gestion administrative du serviceContribuer à apporter un soutien administratif aux agents du serviceGérer la régie de recette du service</i> Avec offre O977251120001776https://www.emploi-territorial.fr/offre/o977251120001776-assistante-gestionnaire					
V971251125001247001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	25/11/2025	01/01/2026
Caisse des écoles de Désirade	Cuisinier (h/f) cantine scolaire <i>Participer aux activités de production de repas chaud et froid et confectionner divers dessertAssurer le service culinaire pour les élèves et les personnes âgéesAssurer la maintenance et l'hygiène des locaux et matériels</i> Sans offrePas d'offre associée					
V971251124001809001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	24/11/2025	01/01/2026
Caisse des écoles du Lamentin	AGENT CHARGE DE LA PROPRETE DES LOCAUX SPORTIFS SERVICES DES SPORTS <i>- Nettoyer les locaux, les vestiaires, les douches, sanitaires et tribune des équipements sportifs- Ouvrir le site- Signaler les dysfonctionnements- Evacuer les déchets- Vérifier et ranger le matériel utilisé- Faire appliquer le règlement intérieur en vigueur.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V971251125001869001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	25/11/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
971-28971002-2025-11-27-EMP-2025-51-AR
Date de réception en préfecture : 27/11/2025

Collectivité de Saint Martin COM Antilles Françaises		emploi permanent		code général de la fonction publique			
Chef de projet jeunesse P.906 (h/f) Direction Jeunesse DEFINITION DU POSTE : Dans le cadre de la mise en place de la direction jeunesse de la collectivité de Saint-Martin, de la délégation au développement humain entend renforcer ses équipes afin de permettre une meilleure gestion des projets Jeunesses. Il est ainsi créé un poste, placé sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur Jeunesse, de Chef de Projet Jeunesse dédié majoritairement à la rédaction et la gestion des projets de grande envergure (FS, Projets de la direction ainsi que le suivi des actions mises en œuvre en faveur des jeunes et faisant appel à un cofinancement par le Fonds social européen (FSE) de la jeunesse de la direction.							
Avec offre O971251125001869https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251125001869-chef-projet-jeunesse-p-906							
Attaché		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/11/2025	01/01/2026	
Chargé(e) de mission coopération régionale et relations internationales P. 62 Direction générale des services Le service de la coopération cherchera à promouvoir la coopération entre acteurs locaux de Saint-Martin et ceux des territoires voisins et du reste de la Grande Région Caraïbe en vue d'échange d'expériences par l'intermédiaire, soit de transfert de savoir-faire, soit de développement de projets communs et ce, dans le but d'améliorer les capacités d'action et les méthodes de travail des acteurs locaux en matière de développement économique et social et d'aboutir à des réalisations exemplaires de développement régional ou local qui répondent aux défis de la société moderne et qui peuvent servir de pilote dans la région pour la vulgarisation de bonnes pratiques. La coopération, c'est l'opportunité d'instaurer des relations directes entre des collectivités territoriales qui s'autonomisent des administrations centrales, au-delà des frontières nationales et du fait de contiguïtés géographiques pour engager des projets de développement, d'échanges, d'aménagement. Ces actions communes viseront à déboucher sur la mise en œuvre d'une logique politique, endogène conduisant à la constitution d'accords politico-institutionnels entre des collectivités territoriales. Ces accords reposeront sur la recherche d'une plus grande compétitivité économique d'espaces isolés d'une dynamique économique générale à laquelle ils s'intègrent. Par le biais de collaborations sur des projets mutuels entre des élus politiques, des décideurs économiques, des acteurs socioprofessionnels ou des représentants d'associations, le service de la coopération cherchera constamment à valoriser le potentiel économique et social commun. Ainsi, les politiques incitatives qui seront mises en place relèveront d'une même prise de conscience par les acteurs publics et privés d'une nécessaire insertion de la COM de Saint-Martin dans la géo-économie caribéenne. Le service de la coopération de la Com de Saint-Martin consistera donc à faire émerger des solidarités, des convergences et des cristallisations d'intérêts entre des collectivités territoriales inscrites dans un type comparable de situation géographique et d'insertion économique. La première coopération qui nous intéresse aujourd'hui c'est celle avec la partie sud de l'île de Saint-Martin.							
Avec offre O97125112600111https://www.emploi-territorial.fr/offre/o97125112600111-charge-e-mission-cooperation-regionale-relations-internationales-p-62							
V971251120001754001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/11/2025	01/02/2026	
Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre							

Accusé de réception en préfecture
971-28871002230251127-EMP-2025-51-AR
Date de réception : 27/11/2025

CHARGÉ (E) DE MISSION RÉFÉRENT (E) ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE (H/F) Attractivité <i>Chargé de mission Référent Economie sociale et solidaire est chargé de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la stratégie de l'ESS à l'échelle intercommunale ouvre au développement d'un écosystème local dynamique en animant les réseaux d'acteurs et en accompagnant les porteurs de projets et en structurant des filières prioritaires en favorisant l'intégration transversale de l'ESS dans les politiques publiques</i> Avec offre O971251120001754https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251120001754-charge-e-mission-referent-e-economie-sociale-solidaire						
V971251124001445001	Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/02/2026
Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre	Chargé (e) de mission Attractivité et Développement Economique Attractivité : Sous la responsabilité du Directeur pôle Attractivité et Développement, le chargé de mission Attractivité et Développement Economique est chargé de Contribuer au Développement de l'attractivité du territoire, d'accueillir, informer et accompagner les porteurs de projets et les acteurs économiques. Il participe également à la mise en œuvre des orientations et de la politique de développement économique, organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs en matière de développement. Avec offre O971251124001445https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251124001445-charge-e-mission-attractivite-developpement-economique					
	Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/11/2025	01/01/2026
Communauté d'agglomération riviéra du levant	Responsable du service achats (h/f) Direction de de la commande publique et des achats Le service Achats a pour mission de piloter la stratégie d'achat de la CARL, d'assurer la planification et la mutualisation des besoins, et de promouvoir une culture achat performante, responsable et durable au sein de l'établissement. Il constitue un appui stratégique pour l'ensemble des directions opérationnelles en matière de recensement, d'analyse et d'optimisation de la dépense publique.. Avec offre O971251121001638https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251121001638-responsable-service-achats					
	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/11/2025	26/01/2026
V971251126000924001	Agent polyvalent de restauration Restauration durable UCPA - Participer aux activités principales de repas pour le secteur chaud et froid dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective- Participer aux activités d'entretien des locaux et matériels Avec offre O971251126000924https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251126000924-agent-polyvalent-restauration					
V971251126000924002	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/11/2025	26/01/2026
Commune de Baie-Mahaut	Agent polyvalent de restauration Restauration durable UCPA - Participer aux activités principales de repas pour le secteur chaud et froid dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective- Participer aux					

Accusé de réception en préfecture
971-28971022-20251127-EMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20251127-EMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

	activités d'entretien des locaux et matériels					
	Avec offre O971251126000924https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251126000924-agent-polyvalent-restauration					
V971251028001511001 Commune de Baillif	Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	24/11/2025	29/12/2025
	Adjoint au Responsable de l'Urbanisme Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Urbanisme, vous êtes chargé(e) d'assurer les missions suivantes :Missions principales :Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.Piloter la planification urbaine spatiale de la commune.Coordonner et superviser les projets et opérations d'aménagement urbain.Assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme.Participer aux travaux de la Commission Communale d'Accessibilité (ERP de 5° catégorie) et en assurer le secrétariat.Participer aux travaux de la Commission Communale de Sécurité (ERP de 5° catégorie) et en assurer le secrétariat.Assurer le suivi des procédures relatives aux biens en état d'abandon et des ventes de terrains communaux.Participer à la mise en œuvre et au suivi de la procédure de Recul du Trait de Côté (RTC).Missions secondaires :Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et le renseigner sur l'ensemble des démarches et procédures liées à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire.Assurer l'encadrement et la coordination du service en l'absence du responsable.Entretenir des relations partenariales avec les professionnels intervenant sur les projets soumis à autorisation d'urbanisme.Participer au suivi de l'élaboration et à la mise à jour du Règlement Local de Publicité (RLP).Contribuer à la gestion et à la mise à jour de l'adresse communale.					
V971251117001722001 Commune de Baillif	Adjoint administratif	Nouveau projet	35h00	Oui Art. 1332-24 du code général de la fonction publique	24/11/2025	26/12/2025
	Chargé de projets sport "optimisation des équipements sportifs" SPORT Axe 1 : Numérisation et planification • Création d'un outil ou tableau de bord de gestion des plannings. • Mise en place d'un système de réservation en ligne. • Centralisation des données : horaires, état du matériel, historique d'utilisation.Axe 2 : Maintenance préventive et suivi technique • Mise en œuvre d'un plan de maintenance préventive pour chaque équipement. • Création de fiches de suivi (état, fréquence d'entretien, besoins).Axe 3 : Gouvernance et coordination • Désignation d'un référent équipements sportifs. • Organisation de réunions trimestrielles avec les associations. • Élaboration d'une charte d'utilisation et de responsabilité.Axe 4 : Optimisation de l'usage et développement durable • Mutualisation des créneaux entre clubs et scolaires. • Promotion de l'utilisation des équipements en horaires creux. • Introduction d'une démarche éco-responsable (éclairage LED, gestion de l'eau). • Évaluation et suiviUn suivi mensuel des indicateurs de performance sera assuré, avec un bilan annuel présenté au conseil municipal. Des ajustements seront effectués selon les retours des usagers et associations. *Résultats attendus • Réduction des coûts de maintenance de 20 à 30 %. • Amélioration de la satisfaction des utilisateurs. • Meilleure transparence dans l'attribution des créneaux. • Valorisation du patrimoine sportif communal.					
V971251119001542001 Commune de Bouillante	Avec offre O971251117001722https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251117001722-charge-projets-sport-optimisation-equipements-sportifs					
	ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/11/2025	24/12/2025
	ATSEM (h/f) Enseignement assistance au personnel enseignantpour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et l'arnise en état de					

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20251127-EMP:2025-51-AR
Date de réception en préfecture : 27/11/2025

propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. participation à la communauté éducative.

propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. participation à la communauté éducative.						
	Sans offrePas d'offre associée					
V971251124001798001	Attaché, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/11/2025	02/01/2026
Commune de Capesterre Belle-Eau	Responsable de gestion budgétaire et financière et adjoint à la directrice Direction des affaires financières Sous l'autorité de la Directrice des affaires financières et en étroite collaboration avec elle, vous participez à la préparation de l'exécution budgétaire des procédures budgétaires, à la gestion de la dette, et assurez le budget annexe du CCAS. Vous suppléez la directrice dans l'intégralité de ses missions. Avec offre O971251124001798https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251124001798-responsable-gestion-budgetaire-financiere-adjoint-dir-ge					
V971251125001883001	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	25/11/2025	02/01/2026
Commune de Capesterre Belle-Eau	Responsable de la promotion de la ville Cabinet du maire Rattaché(e) au Maire, vous êtes chargé(e) de concevoir, coordonner et mettre en œuvre les actions de valorisation de l'image de la ville auprès des habitants, des visiteurs, des investisseurs et des partenaires institutionnels. Avec offre O971251125001883https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251125001883-responsable-promotion-ville					
V971251125000800001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	25/11/2025	05/01/2026
Commune de Désirade	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE Dans le cadre d'un service public de proximité, l'agent technique polyvalent est amené à conduire l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics communaux. Seconder le responsable du centre technique Sans offrePas d'offre associée					
V971251125000811001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	25/11/2025	01/01/2026
Commune de Désirade	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE Agent technique polyvalent participe activement à l'ensemble des activités liées à l'entretien, au fonctionnement des équipements et des infrastructures communaux, à la valorisation des espaces publics. Sans offrePas d'offre associée					
V971251125000823001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	32h00	Non	25/11/2025	01/01/2026
Commune de Désirade	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE Agent technique polyvalent participe activement à l'ensemble des activités liées à l'entretien, au fonctionnement des équipements et des infrastructures					

<p>numérisation, diffusion, suivi des parapheurs• Préparer les réunions du service et des commissions,• Gestion des agendas : prise de rendez-vous et tenue des agendas de l'exécutif,• Participer au bon déroulement des réunions : matériel nécessaire, accueil café, état des présents ...• Organisation des déplacements : rése1vations du moyen de transport, préparation des ordres de mission, ...• Saisir des documents de formes et de contenus divers : tableaux, présentations, ...• Classer et archiver les documents et informations (papier et numérique)2/ Activités principales liées aux instances et autres évènements, en lien avec le Responsable du service• Participer à l'organisation des diverses manifestations : planification, rése1vation de salle, convocation et/ ou invitation, feuilles de présence, préparation de dossiers, préparation des rapports établis par les instructeurs, ...• Réaliser les missions spécifiques liées aux instances décisionnelles : collecter et enregistrer les rapports établis par les instructeurs, préparer un ordre du jour et réaliser les opérations relatives aux convocations (papier et numérique),• Veiller à la participation des Elu.e.s pour les besoins du conseil municipal (présences et procurations),• Préparer les dossiers : reprographie, rédaction des feuilles de déroulement, ...• Collecter, enregistrer, vérifier la rédaction des actes administratifs établis par les instructeurs puis appliquer les mesures exécutoires,• Rédiger les procès-verbaux,3/ Activités spécifiques• Assurer le tri, l'élimination ou le versement aux archives des documents papiers et électroniques produits par la Direction,• Mettre à disposition les ressources documentaires physiques et numériques et s'assurer de la reconduction des abonnements pour les besoins du service,• Préparation des documents nécessaires à la demande de la Direction Générale.</p> <p>Avec offre 0971251120001766https://www.emploi-territorial.fr/offre/0971251120001766-agent-polyvalent-gestion-administrative</p>							
V971250923001452001	Conseil Départemental de Guadeloupe	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/02/2026
<p>Directeur-trice de l'insertion (h/f) Direction de l'Insertion</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Accompagnement Sociale et Insertion, participe au processus de décision et à la définition des orientations stratégiques de la collectivité dans le domaine des politiques d'insertion, de lutte contre la pauvreté, de développement social et d'aide à l'accès aux droits. Il coordonne, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions proposés et l'exécution budgétaire des 3 sous-directions placées sous son autorité et dans les domaines suivants : politiques d'attribution et de contrôle des allocations (RSA, RSO), d'insertion par l'activité économique, d'animation territoriale, de soutien à l'économie sociale et solidaire. Il s'assure de la performance, de l'efficience et de la cohérence des politiques publiques portées dans son périmètre.</p> <p>Avec offre 0971250923001452https://www.emploi-territorial.fr/offre/0971250923001452-directeur-trice-insertion</p>							
V971251121000977001	Conseil Départemental de Guadeloupe	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/11/2025	26/12/2025
<p>Responsable du service de lutte contre les exclusions Service lutte contre les exclusions-DGAI</p> <p>Développement du partenariat, des actions de prévention et d'accompagnement des personnes en grande précarité et d'exclusion sociale, du réseau de veille sociale. Renforcement du réseau associatif dans le cadre de la lutte contre les exclusions. Prévention des inadaptations sociales et de la délinquance portée par les équipes de rue. Suivi de la politique de la ville.</p> <p>Avec offre 0971251121000977https://www.emploi-territorial.fr/offre/0971251121000977-responsable-service-lutte-contre-les-exclusions</p>							
V971251124001584001	Conseil Départemental de Guadeloupe	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	24/11/2025	01/02/2026

Conseil Départemental de Guadeloupe	adm. principal de 1ère classe	cadres (retraite, démission,...)	de la fonction publique	
V971251124001799001	<p>Gestionnaire de carrière et de paie des assistants familiaux Service d'accompagnement des assistant familiaux-DPPSEJ-DGAEFJ Applique et gère à partir des dispositifs réglementaires l'ensemble du processus de carrière et de paie des assistants familiaux Avec offre O971251124001584https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251124001584-gestionnaire-carriere-paie-assistants-familiaux</p> <p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/11/2025
V971251124001799001	<p>Référent logistique Basse-Terre Direction logistique - Secrétariat Général Au sein de la Direction de la logistique :Supervise et coordonne les travaux d'entretien des locaux et des espaces verts de certains sites de la collectivité départementale. Peut gérer le parc de véhicules des sites et coordonner les navettes et des livraisons des chauffeurs affectés sur ces sites. Veille au bon fonctionnement des services des bâtiments de son portefeuille. Avec offre O971251124001799https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251124001799-referent-logistique-basse-terre</p> <p>Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe</p>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/11/2025
V971251125001295001	<p>Infirmier chargé de l'évaluation médico-sociale Service de l'évaluation médico-sociale-DGAA Enquête médico-sociale au domicile des personnes âgées en vue de l'attribution d'une aide financière pour l'allocation personnalisée d'autonomie par le Conseil Départemental. Avec offre O971251125001295https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251125001295-infirmier-charge-evaluation-medico-sociale</p> <p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/11/2025
V971251119001589001	<p>Concepteur multimedia Direction de la communication Missions généralesSous la responsabilité du directeur de la communication, l'agent exercera les activités ci-après :•conception et production d'outils et de contenus de communication numérique•La création visuelle, infographie•et la gestion de projetActivités principales1) Conception et réalisation des supports de communication de l'ensemble des services de la Collectivité.Création visuelle, infographie, gestion de projet. 2) Conception d'outils de communication digitale et multimediaActivités secondaires1) Réalisation d'habillage et montage vidéos;2) Veille Technologique.Profil recherchéCompétences Communication - Infographie - MultimediaDiplômesDUT Métiers du Multimédia et de l'Internet QualitésSavoir-faire : Connaissance de logiciels graphiques - traitement de texteSavoir-être : Rigoureux, sens de l'écoute et du goût du travail minutieux - Esprit d'équipe, méthodique, force de proposition. Avec offre O971251119001589https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251119001589-concepteur-multimedia</p> <p>Adjoint administratif, Adjoint adm.</p>	Poste créé suite à un	Oui	20/11/2025
V971251120001604001	<p>Conseil Régional de Guadeloupe</p>			01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
971289710022-20251127-EMP-2025-1-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

Conseil Régional de Guadeloupe						
			de la fonction publique			
V971251119001582001	Chargé de projet révision du SAR Direction de l'aménagement des territoires (DAT) Les régions de Guadeloupe et de la Réunion, les collectivités territoriales de Guyane et de Martinique et le Département de Mayotte élaborent un Schéma d'Aménagement Régional (SAR) qui est l'outil de planification de l'aménagement de leur territoire. Ce SAR fixe les orientations fondamentales à moyen terme en matière de développement durable, de mise en valeur du territoire et de protection de l'environnement, eu égard aux objectifs assignés à l'action des collectivités publiques en matière d'urbanisme par l'article L. 101-2 du code de l'urbanisme. Le SAR a été adopté par délibération du conseil régional le 17 décembre 2010, puis approuvé par décret en Conseil d'État le 22 novembre 2011. La collectivité régionale a procédé à l'évaluation du SAR de la Guadeloupe en 2020-2021, notamment du point de vue de l'environnement, et le conseil régional de la Guadeloupe a décidé la révision du SAR de la Guadeloupe par délibération n° CR/21-1339 en date du 15 novembre 2021. Le projet consiste en la révision du Schéma d'aménagement régional de la Guadeloupe. La révision du SAR vise à : - Mettre à jour le SAR en intégrant les nombreuses évolutions législatives et réglementaires, - Réinterroger certaines orientations structurantes du SAR de 2011 qui ont démontré leur inadaptation aux enjeux et aux besoins du territoire actuel, - Tenir compte d'une évolution démographique différente de celle qui a prévalu lors de l'adaptation du SAR en 2011 (impact sur les besoins en habitat, en équipement, en foncier, etc.), - Tenir compte des enjeux nouveaux ou devenus plus prégnants qui impactent l'aménagement de l'archipel (organisation des transports et mobilités, développement du numérique, optimisation des réseaux, etc.), - Traiter des transitions énergétiques et climatiques en tenant compte de l'aggravation des risques existants et en particulier les fortes vulnérabilités face aux différents aléas côtiers (Montée des eaux, sargasses, inondation, etc.)) Avec offre O971251125001882https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251125001882-charge-projet-revision-sar					
	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	20/11/2025	24/12/2025
	Responsable signalisation DGAOT-DCP Assurer la planification, la coordination et le contrôle des travaux de réalisation et d'entretien de la signalisation horizontale et verticale sur les routes départementales et nationales de Guadeloupe. Travailler en collaboration avec les directions du territoire ayant en charge l'entretien et l'exploitation des réseaux routiers national et départemental de la Guadeloupe. Garantir la sécurité, la conformité réglementaire et la qualité des interventions réalisées par les équipes techniques. Assister les centres routiers sur les aspects techniques et réglementaires de la signalisation horizontale et verticale. Veiller à la bonne organisation des cycles de travail. Encadrer les agents affectés au service et participer à l'élaboration du plan de formation. Rendre compte de l'activité du service. Planifier et superviser les travaux de marquage au sol. Contrôler la qualité et la conformité des réalisations avec la réglementation en vigueur (arrêtés, normes NF, instruction interministérielle sur la signalisation routière). Suivre les stocks et besoins en matériaux (peintures, billes de verre, machines de traçage, panneaux, mâts, fixations...). Organiser les chantiers selon les priorités d'entretien et les programmes annuels. Superviser la pose, la dépose, la réparation et le remplacement des panneaux de signalisation. Contrôler la conformité des implantations (visibilité, hauteur, orientation, normalisation). Assurer le suivi du parc de panneaux et de supports (inventaire, maintenance, remplacement). Planifier les opérations de lavage et de maintenance préventive. Organiser les tournées d'intervention selon la sectorisation du territoire. Garantir le maintien de la lisibilité et de la visibilité des panneaux. Participer à la coordination avec les autres services (Centres routiers, TRAFIKERA, police municipale, entreprises prestataires). Rédiger les rapports d'intervention, bilans d'activité, et fiches de suivi de chantiers. Participer à la formation et à l'encadrement des agents d'exécution. Veiller à la sécurité des agents et des usagers pendant les chantiers (mise en place de la signalisation temporaire). Assurer la					

Accusé de réception en préfecture
971-2897 00022-202516177-2025-51-
Date de réception préfecture : 27/11/2025

Accusé de réception en préfecture
971-289710224-20251117-EMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

Conseil Régional de Guadeloupe	principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	changement de temps de travail	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique			Accusé de réception en préfecture 971-289710022-20251127-EMP-2025-51-AR Date de réception préfecture : 27/11/2025
	Assistant(e) administratif(ve) -Participer aux missions d'enregistrement des dossiers déposés par les porteurs de projetsFEDER/FSE+ et délivrance des récépissés de dépôt-Préparer et transmettre les dossiers aux instructeurs-Participer à l'organisation et la logistique du travail des services instructeurs et du directeur-Assurer un accueil téléphonique : informer et orienter-Assurer l'accueil physique des porteurs de projet et partenaires-Assurer une polyvalence en cas d'absence des assistantes Avec offre O971251120001604https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251120001604-assistant-e-administratif-ve					
V971251124000672001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/11/2025	01/01/2026
Conseil Régional de Guadeloupe	Assistant des assemblées Affaires Juridiques et Assemblées Sous la responsabilité du chef de service, l'assistant(e) des assemblées aura pour missions principales :il'sassitant(e) des assemblées assure l'appui technique et administratif au bon déroulement des travaux de la Commission Permanente et de l'Assemblée Plénière ainsi que des commissions thématiques. Il/elle veille à la conformité, à la qualité, et à la bonne circulation des actes administratifs en lien avec l'outil AIRSdélib. Il/elle effectue toutes les missions nécessaires au bon déroulement de la direction Avec offre O971251124000672https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251124000672-assistant-assemblees					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/11/2025	01/01/2026
V971251125001877001	Gestionnaire actions sociales Service actions sociales L'action sociale dans la fonction publique, définie dans le code général de la fonction publique (cf. article L731-1) vise à améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Le service actions sociales a pour vocation de suivre les prestations et aides en matière d'action sociales et plus particulièrement de :Gérer l'accès des agents et de leur famille aux prestations existantes (Titres restaurant, Transport, CNAS, Mutuelle, Médailles, Assistante sociale, etc...) en veillant au respect des conditions de bénéfice,•Suivre, évaluer les différentes actions constituant la politique d'actions sociales de la collectivité et proposer des pistes d'amélioration et/ou de développement,•Participer aux décisions stratégiques concernant les projets et les actions en faveur des agents Avec offre O971251125001877https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251125001877-gestionnaire-actions-sociales					
V971251125001882001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général	25/11/2025	01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20251127-EMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

	communaux, à la valorisation des espaces publics. Sans offrePas d'offre associée				
V971251110000537001 Commune de Morne-à-l'Eau	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/11/202501/01/2026
<p>Chargé de mission programme réussite éducative et service public de la petite enfance Direction de l'Education et du Temps Libre Petite Enfance</p> <p>Le ou la chargé-e de mission assure la mise en œuvre et le suivi des actions relevant à la fois du Programme de Réussite Éducative (PRE) et du Service Public de la Petite Enfance (SPPE).Il/elle conçoit, coordonne et évalue les dispositifs destinés à soutenir le parcours éducatif des enfants et des adolescents à renforcer l'accompagnement des familles et à développer une offre de services petite enfance de qualité sur le territoire communal.</p> <p>Avec offre O971251110000537https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251110000537-charge-mission-programme-reussite-educative-service-public-petite-enfance</p>					
V971251110000672001 Commune de Morne-à-l'Eau	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/11/202501/01/2026
<p>Coordonnateur CLSPD (Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance) Direction de l'Education, de la Jeunesse et de l'Animation</p> <p>Le/la coordonnateur(trice) CLSPD (Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance) assure la coordination des actions de prévention et de sécurité dans le cadre du dispositif « Quartier 2030 ». Il/elle est le relais opérationnel entre les services municipaux, les partenaires institutionnels et associatifs, et veille à la mise en œuvre et au suivi des projets de prévention sur le territoire du quartier prioritaire.</p> <p>Avec offre O971251110000672https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251110000672-coordonnateur-clspd-conseil-local-securite-prevention-delinquance</p>					
V971251124001269001 Commune de Morne-à-l'Eau	Ingénieur, Ingénieur principal	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	25/11/202501/01/2026
<p>Chef de projet petites villes de demain - écoquartier coeur de grippon Direction de l'aménagement du territoire et des services techniques</p> <p>Le chef de projet sera le chef d'orchestre du projet de revitalisation par le pilotage et l'animation du projet territorial - Rattaché au directeur de projet PVD, il coordonne l'actualisation du projet du territoire écoquartier coeur de grippon, accompagne la programmation et coordonne les actions décisionnelles communales ou/et intercommunales engagées dans le projet - il entretient des liens étroits avec les partenaires locaux notamment la ville du Moule, la CANGT, l'ANAH, la BDT, la DEAL, et le SGAR qu'ils soient publics, associatifs ou privés - il bénéficie d'un réseau du club petites villes de demain pour s'inspirer, se former, s'exercer et partager ses expériences</p> <p>Avec offre O971251124001269https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251124001269-chef-projet-petites-villes-demain-ecoquartier-coeur-grippon</p>					
V971251121001608001 Commune de Trois-Rivières	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/11/202501/01/2026

Accusé de réception en préfecture
9712289710022-20251127-EMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

Assistant.e de gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs. Assiste le responsable de service dans ses missions. Avec offre O971251121001608https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251121001608-assistant-e-gestion-administrative						
V971251121000770001	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	21/11/2025	01/01/2026
Commune de Vieux - Habitants	ATSEM (h/f) Affaires scolaires et périscolaires Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants Sans offrePas d'offre associée					
V971251121000775001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	21/11/2025	01/01/2026
Commune de Vieux - Habitants	Agent polyvalent de restauration collective Affaires scolaires et périscolaires Participe aux activités de production de repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Livre l'ensemble de la production sur les restaurants satellites Sans offrePas d'offre associée					
V971251126001190001	Technicien	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/11/2025	01/01/2026
Commune des Abymes	Régisseur de Plateau DGAAC •Direction de la DGAAC au service culture/Activités •techniques, spécifiques au métier : oConduite des études techniques préalables à la réalisation d'un spectacle ou d'un événementoPlanification des installations nécessaires à la réalisation des spectacles ou des événementsoOrganisation des conditions d'accueil des intervenants et des artistesoGestion de la sécurité du spectacle ou de l'événementoRelations avec le public •transverses : oManagement de proximitéoGestion des procédures budgétaires, financières et comptablesoInstruction des dossiers et application des procédures administrativesoGestion administrative des ressources humainesoGestion technique du patrimoine, des équipements, des ERPoOrganisation et contrôle des opérations de maintenanceoContrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travailoCompétences ou connaissances souhaitées : • Techniques de communication et de négociation •Lecture de partition, instrumentarium et matériel d'orchestre •Matériels et notices techniques des matériels •Notions de psychologie •Documentation et caractéristiques du lieu d'accueil •Anglais technique •Notions en langues étrangères •Cadre réglementaire de la production, de la reproduction et de la création artistique •Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale •Histoire des arts, des spectacles vivants, des esthétiques •Techniques de scénographie •Symboles techniques •Règlementations en matière d'hygiène et de sécurité •Qualifications et habilitations des personnels extérieurs •Habilitations électriques •Législation du travail, règles d'hygiène et de sécurité •Qualifications et habilitations des personnels extérieurs •Bases techniques (physique, électricité, son, éclairage, résistance des matériaux) •Logiciels et matériels informatiques spécialisés •Scénotechnie et techniques du plateau •Contenu de l'événement ou du spectacle accueillit •Programme des artistes et des intervenants •Sécurité dans les établissements					

Accusé de réception en préfecture 971251127-EMP-2025-51-AR

Date de réception préfecture : 27/11/2025

Accusé de réception en préfecture
971289710022-20251127-EMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

	recevant du public•Règles juridiques et techniques des contrôles de sécurité•Plan d'évacuation du lieu de spectacle•Interventions techniques d'urgence•Caractéristiques des publics•Principes de base de l'accueilConditions d'exercice : •Travail au sein d'un établissement (centre culturel, maison quartier, théâtre, salle de spectacle, cinéma, bibliothèque, musée, école) ; sur des sites de plein air, en espace public et en extérieur•Déplacements fréquents sur les lieux de spectacle•Travail en équipe•Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des astreintes liées à l'organisation des spectacles et manifestations (nuits, week-ends)•Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés à la programmation des spectacles•Grande disponibilité•Habilitation et qualification éventuelles (travail en hauteur, travaux et sécurité électriques, etc.)•Spécialisations : •En fonction du domaine technique d'intervention : régie, machinerie, accessoires et effets spéciaux, éclairage, son, audiovisuel, décors, etc.)•Relations fonctionnelles : •Contacts permanents avec le public et les artistes, position d'interface avec la collectivité•Échanges et coordination avec l'équipe technique•Échanges ponctuels avec les élus et élus lors des commissions de sécurité•Relations fréquentes avec les services des affaires culturelles, les services techniques, les services personnel•Coopération avec les autres établissements artistiques et culturels locaux•Contacts réguliers avec les orchestres, les compagnies, les producteurs de spectacles, les associations, les personnels intermittents et les intervenants techniques sur les spectacles, les fournisseurs et les entreprises, les experts et les professionnelsMoyens techniques utilisés : •Équipements et matériels spécialisés (scéniques, sécurité et stockage, audiovisuels, informatiques, vêtements de sécurité), véhicules, appareils de transmission, accessoires, documentations techniquesFacteurs d'évolution du métier : •Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire						
	Sans offrePas d'offre associée						
V971251124001802001	Commune du Lamentin	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	24/11/2025	01/01/2026
	AGENT CHARGE DE LA PROPRETE DES LOCAUX SPORTIFS SERVICES DES SPORTS - Ouvrir le site- Nettoyer les locaux, les vestiaires, les douches, sanitaires et tribune des équipements sportifs- Signaler les dysfonctionnements- Evacuer les déchets- Vérifier et ranger le matériel utilisé- Faire appliquer le règlement intérieur en vigueur Sans offrePas d'offre associée						
V971251124001803001	Commune du Lamentin	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	24/11/2025	01/01/2026
	HOTESSE D'ACCUEIL COURRIER - STANDARD ACCUEIL - Accueil physique et téléphonique du public- Renseigner et orienter le public- Gérer les affichages d'informations Sans offrePas d'offre associée						
V971251124001804001	Commune du Lamentin	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	28h00	Non	24/11/2025	01/01/2026
	HOTESSE D'ACCUEIL COURRIER - STANDARD ACCUEIL - Accueil physique et téléphonique du public- Renseigner et orienter le public- Gérer et afficher les informations						

Accusé de réception en préfecture
974289710022-202511127-EMP-2025-51-AF
Date de réception préfecture : 27/11/2025

	Sans offrePas d'offre associée					
V971251124001805001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	24/11/2025	01/01/2026
Commune du Lamentin	HOTESSE D'ACCUEIL COURRIER - STANDARD ACCUEIL - Accueil physique et téléphonique du public- Renseigner et orienter le public- Gérer les affichages et les informations					
	Sans offrePas d'offre associée					
V971251124001806001	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	24/11/2025	01/01/2026
Commune du Lamentin	HOTESSE D'ACCUEIL COURRIER - STANDARD ACCUEIL - Accueil physique et téléphonique du public- Renseigner et orienter le public- Gérer l'affichage des informations					
	Sans offrePas d'offre associée					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	20/11/2025	01/02/2026
V971251120001764001	Agent polyvalent de gestion administrative (h/f) Service à la population La Ville de LE MOULE recrute un agent polyvalent de gestion administrative (H/F) à temps complet. Rattaché(e) à la Direction de l'Administration Générale Service à la population, sous l'autorité directe du responsable de service, vous serez en charge de : • Délivrer des renseignements et explications oraux et écrits complets sur les services de l'état civil, • Réaliser des dossiers de mariage de l'audition des couples jusqu'à l'inscription du mariage au registre, • Procéder au contrôle et à l'enregistrement des dossiers de PACS • Tenue des registres d'état civil, (actualiser et contrôler l'exactitude des renseignements consignés dans les registres), • Procéder à la rectification des actes d'Etat civil, • Procéder à l'enregistrement des dossiers de cartes et passeports et assurer le suivi des demandes en lien avec les services de la préfecture, • Etablir les dossiers de changement de nom et prénom, • Rédaction et délivrance des actes de décès, • Gestion des dossiers d'inhumations et renouvellement de concession, • Gestion de la liste électorale (inscription, gestion des cartes électorales et de la liste électorale).					
Commune du Moule	Avec offre 0971251120001764https://www.emploi-territorial.fr/offre/0971251120001764-agent-polyvalent-gestion-administrative					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	20/11/2025	01/06/2026
V971251120001766001	Agent polyvalent de gestion administrative (h/f) Service Affaires générales et vie de l'assemblée La Ville de LE MOULE recrute un agent polyvalent de gestion administrative (H/F) à temps complet. Rattaché(e) à la Direction de l'Administration Générale - Service Affaires générales et vie de l'assemblée, sous l'autorité directe du responsable de service, vous serez en charge de : Activités principales liées au secrétariat du service • Organiser la réception, le traitement et la circulation de l'information, des documents et des communications téléphoniques, • Traiter et suivre le courrier entrant et sortant de la Direction, y compris électronique • Courrier entrant : numérisation et enregistrement dans un logiciel métier ou sur un tableau de suivi afin d'assurer la traçabilité des documents, diffusion interne ou externe, • Courrier sortant : saisie, mise en forme, en					

<p>V971251120001713001</p> <p>Routes de Guadeloupe</p>	<p>Contribuer à la gestion de la signalisation police et horizontale v Composer les éléments d'une signalisation d'urgences v Assurer le dépotage des containers v Accompagner les centres routiers à la mise à jour de la signalisation sur les routes v Assurer l'intervention d'urgence sur une signalisation spécifique v Entretenir et programmer des feux tricoloresCOMPETENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES NECESSAIRESSAVOIRS / SAVOIR-FAIRE v Connaître la signalisation et être capable de la poser v Missions de conseil sur la mise en place d'une signalisation temporaire v Gestion de stock v Aptitudes au travail sur chariot élévateur v Connaissance des rudiments d'une signalisation v Mettre à jour et réaliser un inventaire v Être capable de préparer une commande v Maîtrise de l'outil informatiqueSAVOIR-ETRE v Polyvalence v Dynamisme, Réactivité v Rigueur v Capacité à travailler en équipe, sens du relationnel</p>				
	Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	20/11/2025
	<p>Chargé(e) de mission de la Transformation Ecologique DGS</p> <p>MISSION PRINCIPALE : -Sous l'autorité du DGS, il/elle assure les missions de pilotage, d'élaboration, de mise en œuvre et du suivi des stratégies transversales en matière d'adaptation au changement climatique, de transition écologique, énergétique, d'innovation et de résilience des infrastructures dont la gestion des risques. -Il/elle conseille les directions, les élus des conseils régional/département et des communes auxquel(les) il/elle apporte son expertise.ACTIVITES ET TACHES : *Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de transitions en étant force de propositions sur les démarches et/ou dispositifs répondant aux orientations des élus *Garantir l'intégration d'approches d'adaptation au changement climatique et de transition écologique dans les projets et missions de l'établissement :-Réduction des impacts écologiques et sociaux-Réemploi de matériaux, décarbonations-Intégration des infrastructures dans les trames vertes et bleues ou les espaces naturels dont les espaces naturels sensibles*Montage administratif, financier et multi partenarial de projets transversaux complexes pour la mise en œuvre d'une politique de transition énergétique, écologique*Etablir le rapport de développement durable de l'établissement, *Développer des formations à l'attention des élus, agents aux enjeux de la transition écologique et modalités d'actions relevant du syndicat mixte *Concevoir des événements et supports de promotion des activités de l'établissement et communiquer sur les projets ; *Conseiller et alerter la direction générale sur les risques techniques, juridiques, économiques*Développer et animer les relations avec les partenaires et les réseaux professionnels : Participer et mettre en œuvre des collaborations avec les administrations de l'État, les autres collectivités, les associations locales et partenaires, réaliser une veille technique et réglementaire sur les évolutionsCOMPETENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES NECESSAIRESSAVOIRS / SAVOIR-FAIRE/-Maîtrise des techniques d'entretien et d'exploitation des routes- Connaissances réglementaires en matière de la commande publique -Management opérationnel (Animation, pilotage des équipes)-Être force de proposition-Utilisation des outils bureautiques : traitement de texte, tableur et messagerie électronique, e-sor-Sens de l'organisation-Communication écrite (rapports, PV...) -Capacité à gérer les situations de crise et les conflitsSAVOIR-ETRE-Rigueur-Réactivité-Sens du relationnel-Dynamisme-Savoir motiver l'équipe,-Savoir guider, soutenir, conseiller ses collaborateurs et contribuer à leur formation-Savoir partager ses connaissances : être pédagogue et disponibleCONDITIONS DE TRAVAIL - Horaires administratifs-Travail sur poste informatique -Déplacement occasionnel</p> <p>Avec offre O971251120001703https://www.emploi-territorial.fr/offre/o971251120001703-charge-e-mission-transformation-ecologique</p>				
<p>V971251120001713001</p> <p>Routes de Guadeloupe</p>	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/11/2025
	<p>Assistant(e) du centre d'exploitation Centre routier de Sainte-Anne</p>				

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-2025-11-27-EMP-2025-51-AR
Date de réception en préfecture : 20/11/2025

gestion du matériel et des véhicules affectés à l'unité. v Connaître l'environnement territorial v Connaître la réglementation en matière de signalisation routière v Manager une équipe avec contraintes spécifiques de temps de travail v Maîtriser les techniques de pose et d'entretien de signalisation horizontale et verticale v Disposer d'une culture routière, marchés publics, ... v Maîtriser les outils de bureautique, logiciels dédiés et de communication v Connaître les règles d'hygiène, de sécurité au travail et de prévention des risques sur la voie v Notions de gestion budgétaire et de planification des chantiers v Encadrer une équipe technique. v Être organisé et méthodique v Être réactif, autonome et apte à la prise de décision sur le terrain v Avoir le sens de l'organisation et de la responsabilité v Être force de proposition.

Sans offrePas d'offre associée

Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	20/11/2025	01/01/2026
--	---	-------	-----	------------	------------

Responsable centre de surveillance et de gestion du trafic DGAOT-DCP

responsable centre de surveillance et de gestion du trafic routier :
 • Participer à toutes les missions relatives aux domaines gestion du trafic, surveillance du réseau et information routière Mission : Assurer l'exploitation du réseau routier de la Guadeloupe • Analyser le trafic en temps réel et mettre en place les procédures de traitement des événements (à partir des données terrain) • Exploiter les données trafic en temps différé, valoriser les résultats des rapports périodiques • Proposer les besoins pour les améliorations du SAGT, le positionnement et les fonctionnalités des nouveaux équipements • S'impliquer dans les études de trafic et/ou expérimentations développées localement • Participer à l'élaboration et à l'évolution des procédures d'exploitation et du Plan de Gestion du Trafic (PGT) • Formuler des avis sur les dossiers d'exploitation sous chantier, sur toute étude et réflexion concernant le domaine exploitation • Diffuser les informations routières aux médias et aux usagers • En phase Projet : • Participer à la validation des documents de spécification du SAGT • Contribuer fortement à la détermination de l'ergonomie du système et des Interfaces Homme Machine (IHM) • Participer activement à l'élaboration des procédures d'exploitation à intégrer dans le SAGT • Participer au suivi du processus qualité du PC Mission : Assurer le management • Encadrer les opérateurs et les patrouilleurs chargés de la gestion du trafic et de l'exploitation du réseau : planning, consignes, contrôle des procédures • Organiser les cycles de travail • CONCOMPETENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES NECESSAIRES • Connaître l'environnement territorial • Connaître la gestion de trafic, la viabilité des réseaux, les équipements dynamiques, le CSGT, etc. • Manager une équipe avec contraintes spécifiques de temps de travail • Capacité à organiser et programmer le travail • Disposer d'une culture routière, marchés publics, ... • Savoir gérer une situation de crise • Être capable de gérer des événements simultanés en liaison avec plusieurs intervenants (forces de police, secours, patrouilleurs...) • Maîtriser les outils de bureautique, logiciels dédiés et de communication • Maîtriser les principes de la communication institutionnelle (médias, interne) • Aptitude à l'encadrement d'une équipe et au travail en équipe • Avoir de l'intérêt pour l'utilisation des outils informatiques et réseau • Être organisé et méthodique • Gérer son stress et être réactif notamment en situation de crise • Respecter la confidentialité

Sans offrePas d'offre associée

Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	20/11/2025	25/12/2025
---	---	-------	-----	------------	------------

Gestionnaire de stock DGAOT-DCP

Gestion et suivi de stock d'activités

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20251127-DMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture: 27/11/2025

	Agent d'exploitation et d'entretien routier DGAOT Exécuter les tâches relatives à l'entretien et à l'exploitation des routes, sous l'autorité d'un chef d'équipe. Exécuter les travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier. Entretien et nettoyage la voirie et ses dépendances. Entretien et nettoyage les sites de travail. Réaliser la maintenance courante de l'outillage de chantier. Poser et entretenir la signalisation. Assurer les interventions d'urgence dans le cadre de l'astreinte. Entretien le matériel roulant Sans offre Pas d'offre associée					
V971251120001727004	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/11/2025	01/01/2025
Routes de Guadeloupe	Agent d'exploitation et d'entretien routier DGAOT Exécuter les tâches relatives à l'entretien et à l'exploitation des routes, sous l'autorité d'un chef d'équipe. Exécuter les travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier. Entretien et nettoyage la voirie et ses dépendances. Entretien et nettoyage les sites de travail. Réaliser la maintenance courante de l'outillage de chantier. Poser et entretenir la signalisation. Assurer les interventions d'urgence dans le cadre de l'astreinte. Entretien le matériel roulant Sans offre Pas d'offre associée					
V971251120001755001	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	20/11/2025	25/12/2025
Routes de Guadeloupe	Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation routier DGAOT-CRSA MISSION PRINCIPALE Organiser et diriger au quotidien tout ou partie d'un chantier d'entretien routier. Encadrer les équipes, contrôler l'exécution des tâches. ACTIVITES ET TACHES Piloter, suivre et contrôler les activités des agents. Coordonner le travail des équipes et participer à l'exécution des tâches. Participer, au côté du chef de centre ou de son adjoint, à la planification des activités en régie. Remonter les bilans d'activités journalières et mensuelles. Superviser le balisage des chantiers dont il a la charge. Procéder au balisage d'une zone présentant un danger pour les usagers. Organiser l'entretien des engins, matériels et des sites de travail. Mission de patrouille : relevé des principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence (en fonction des missions du centre de rattachement). Constat des infractions liées à la conservation du domaine public routier et établir les procès verbaux correspondants le cas échéant. COMPETENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES NECESSAIRES SAVOIRS / SAVOIR-FAIRE Maîtrise des techniques d'entretien et d'exploitation des routes. Utilisation des outils bureautiques : traitement de texte, tableur et messagerie électronique. Animation d'équipe, médiation, résolution de conflits. Techniques d'entretien de la voirie routière et de ses dépendances. Aptitudes au travail sur la route. Conduite d'engins et de véhicules de chantier. SAVOIR-ETRE Autonomie et initiative. Rigueur. Sens de la relation. Polyvalence. Réactivité. Capacité à diriger une équipe Sans offre Pas d'offre associée					
V971251120001760001	Agent de maîtrise, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	Non	20/11/2025	25/12/2025
Routes de Guadeloupe						

Accusé de réception en préfecture
971251120001727004-20251127-EMP-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

Assurer les tâches de secrétariat courant et d'accueil - Gérer les stocks du magasin, entretenir le petit matériel ACTIVITES ET TACHES Accueil téléphonique et physique Réception, traitement et diffusion d'informations Réalisation de travaux bureautiques (courriers, notes, comptes rendus, rapports, classement, archivage ...) Renseigner les documents de suivi de l'activité du centre Suivi administratif RH (tickets restaurants, fiches de paie et engins (carnets de bord, carte de carburant,) Réceptionner des commandes et contrôler la conformité des documents liés aux véhicules commandés Réaliser le suivi des stocks Mettre à disposition des chefs d'équipes et récupérer le matériel nécessaire à la réalisation de leurs tâches journalières Effectuer régulièrement des inventaires Suivi de l'entretien et de la réparation du petit matériel Suivi de l'entretien du magasin Suivi des travaux de nettoyage et d'entretien des sites COMPETENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES NECESSAIRES SAVOIRS / SAVOIR-FAIRE Techniques de secrétariat Utilisation des outils bureautiques : traitement de texte, tableur et messagerie électronique (niveau maîtrise) Techniques et outils de communication Organisation et gestion du temps SAVOIR-ETRE Rendre compte Autonomie Rigueur Polyvalence Réactivité Sens du relationnisme

Sans offre Pas d'offre associée

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

35h00

Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique

20/11/2025

01/01/2026

Routes de Guadeloupe

V971251120001727001

Agent d'exploitation et d'entretien routier DGAOT

Exécuter les tâches relatives à l'entretien et à l'exploitation des routes, sous l'autorité d'un chef d'équipe. Exécuter les travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier Entretien et nettoyage la voirie et ses dépendances Entretien et nettoyage les sites de travail Réaliser la maintenance courante de l'outillage de chantier Poser et entretenir la signalisation Assurer les interventions d'urgence dans le cadre de l'astreinte Entretien le matériel roulant

Sans offre Pas d'offre associée

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

35h00

Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique

20/11/2025

01/01/2026

Routes de Guadeloupe

V971251120001727002

Agent d'exploitation et d'entretien routier DGAOT

Exécuter les tâches relatives à l'entretien et à l'exploitation des routes, sous l'autorité d'un chef d'équipe. Exécuter les travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier Entretien et nettoyage la voirie et ses dépendances Entretien et nettoyage les sites de travail Réaliser la maintenance courante de l'outillage de chantier Poser et entretenir la signalisation Assurer les interventions d'urgence dans le cadre de l'astreinte Entretien le matériel roulant

Sans offre Pas d'offre associée

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

35h00

Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique

20/11/2025

01/01/2026

Accusé de réception en préfecture
074-289710022-20251127-DMF-2025-51-AR
Date de réception préfecture : 27/11/2025

	technique principal de 1ère classe	collectivité			
	Agent d'exploitation et d'entretien routier DGAOT-Travaux spéciaux Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité de confort définis, sous l'autorité d'un chef d'équipe. ACTIVITES ET TACHES <input type="checkbox"/> Exécuter les travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier <input type="checkbox"/> Entretenir et nettoyer la voirie et ses dépendances <input type="checkbox"/> Entretenir et nettoyer les sites de travail <input type="checkbox"/> Réaliser la maintenance courante de l'outillage de chantier <input type="checkbox"/> Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie <input type="checkbox"/> Assurer les interventions d'urgence dans le cadre de l'astreinte <input type="checkbox"/> Entretenir le matériel roulant <input type="checkbox"/> Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail <input type="checkbox"/> COMPETENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES NECESSAIRES SAVOIRS / SAVOIR-FAIRE <input type="checkbox"/> Techniques d'entretien de la voirie routière et de ses dépendances <input type="checkbox"/> Aptitudes au travail sur la route <input type="checkbox"/> Conduite d'engins et de véhicules de chantier SAVOIR-ETRE <input type="checkbox"/> Polyvalence <input type="checkbox"/> Dynamisme, Réactivité <input type="checkbox"/> Rigueur <input type="checkbox"/> Capacité à travailler en équipe, sens du relationnel Sans offrePas d'offre associée				

Accusé de réception en préfecture
 971-289710022-20251127-EMP-2025-51-AR
 Date de réception préfecture : 27/11/2025

